



Penguatan Literasi Hukum Aparatur Desa dalam Tata Kelola Administrasi Desa Larangan Luar Kabupaten Pamekasan

Strengthening Legal Literacy of Village Officials in the Administration of Larangan Village, Outside Pamekasan Regency

Khairul Umam^{1*}, Achmad Taufik², Ria Kasanova³

¹⁻³Universitas Madura, Indonesia

*Penulis Korespondensi: khairulumam250394@gmail.com

Riwayat Artikel:

Naskah Masuk: 12 November, 2025;

Revisi: 15 Desember, 2025;

Diterima: 15 Januari 2026;

Terbit: 19 Januari 2026

Keywords:

Administrative Governance; Legal Literacy; Village Government Administration; Village Apparatus; Village.

Abstract: Limited legal literacy among village officials may contribute to disorderly village administration, inconsistent document formats, weak record-keeping, and poor archive traceability, ultimately affecting public service quality. This Community Service Program (Pengabdian kepada Masyarakat/PKM) aimed to strengthen the legal literacy of village officials in Larangan Luar Village, Pamekasan Regency, to improve orderly and accountable village administrative governance. The program applied a hands-on training model combined with mentoring/document clinics and a pretest–posttest evaluation involving village officials ($n = 18$). Implementation consisted of three core training sessions and two mentoring sessions over four weeks, focusing on document legality, official correspondence standards, numbering and registers, and basic archive management. Results showed an increase in the average legal literacy score from 54.1 (pretest) to 74.6 (posttest), an improvement of 20.5 points. Beyond knowledge gains, document quality and administrative order improved through the adoption of practical administrative tools developed during the program. Key outputs included a concise module (± 22 pages), 10 village administrative document templates, one village administrative SOP, and a simple filing system based on document classification and folder numbering. In conclusion, strengthening village officials' legal literacy through practice-based training and mentoring effectively supports improvements in village administrative governance and is potentially replicable in other villages in Pamekasan with context-specific adjustments.

Abstrak

Minimnya literasi hukum aparatur desa berpotensi menimbulkan ketidaktertiban administrasi pemerintahan desa, inkonsistensi format dokumen, serta lemahnya register dan keterlacakan arsip yang berdampak pada kualitas layanan publik. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini bertujuan memperkuat literasi hukum aparatur Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan, dalam tata kelola administrasi desa yang tertib dan akuntabel. Metode pelaksanaan menggunakan pelatihan berbasis praktik (hands-on) yang dipadukan dengan pendampingan/klinik dokumen serta evaluasi pretest–posttest pada aparatur desa ($n = 18$). Kegiatan dilaksanakan melalui tiga sesi pelatihan inti dan dua kali pendampingan implementasi selama empat minggu, dengan fokus pada legalitas dokumen, tata naskah dinas, penomoran dan register, serta pengelolaan arsip. Hasil menunjukkan peningkatan rata-rata skor literasi hukum aparatur desa dari 54,1 (pretest) menjadi 74,6 (posttest) atau naik 20,5 poin. Selain peningkatan pengetahuan, kualitas dokumen dan keterbiban administrasi membaik melalui penerapan perangkat kerja yang dihasilkan. Luaran kegiatan meliputi modul ringkas (± 22 halaman), 10 template dokumen administrasi desa, 1 SOP administrasi desa, serta sistem arsip sederhana berbasis klasifikasi dan penomoran folder. Disimpulkan bahwa penguatan literasi hukum aparatur desa melalui pelatihan berbasis praktik dan pendampingan efektif mendukung perbaikan tata kelola administrasi pemerintahan desa serta berpotensi direplikasi pada desa lain di Pamekasan dengan penyesuaian kebutuhan lokal.

Kata Kunci: Administrasi Pemerintahan Desa; Aparatur Desa; Desa; Literasi Hukum; Tata Kelola Administrasi.

1. PENDAHULUAN

Aparatur desa memegang posisi strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan desa karena berperan sebagai pelaksana layanan publik sekaligus pengelola administrasi pemerintahan desa (Junaedi, 2022; Rachmawati et al., 2024; Salsala Ghosi Ainiha & Lukman Yudho Prakoso, 2023). Kualitas layanan dasar seperti penerbitan surat keterangan, pengelolaan data kependudukan, pencatatan kegiatan pemerintahan, hingga penyusunan dokumen keputusan sangat ditentukan oleh tertib administrasi desa dan kepatuhan pada ketentuan hukum administrasi (Valisa, 2023; Yaoma Tertibi et al., 2025). Dalam konteks tata kelola administrasi, literasi hukum aparatur desa menjadi prasyarat penting agar setiap dokumen yang diterbitkan memiliki kepastian prosedural, dapat dipertanggungjawabkan, serta mendukung akuntabilitas dan transparansi pemerintahan desa (Arcaropeboka, 2025; Yarni et al., 2023).

Namun, pada praktiknya, banyak desa menghadapi persoalan administratif yang bersifat berulang, seperti ketidaktertiban arsip, ketidakkonsistenan format surat dan dokumen, lemahnya penomoran dan register, serta keterlambatan layanan akibat alur kerja yang belum baku (NITARIA ANGKASA et al., 2023). Kondisi tersebut tidak hanya mengurangi efisiensi layanan, tetapi juga meningkatkan risiko kesalahan administrasi dan potensi maladministrasi, terutama ketika dokumen yang dihasilkan tidak memenuhi standar legal-formal atau sulit ditelusuri kembali pada saat diperlukan untuk audit, verifikasi, maupun kebutuhan lintas instansi.

Kebutuhan tersebut juga relevan pada Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan. Berdasarkan observasi awal dan diskusi dengan aparatur desa, ditemukan variasi format dokumen serta belum terbangunnya standar operasional prosedur (SOP) administrasi desa yang digunakan secara konsisten. Oleh karena itu, diperlukan program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang berfokus pada penguatan literasi hukum aparatur desa agar tata kelola administrasi pemerintahan desa di Desa Larangan Luar menjadi lebih tertib, akuntabel, dan selaras dengan ketentuan yang berlaku, sekaligus meningkatkan kualitas layanan masyarakat secara nyata.

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah dalam kegiatan PKM ini adalah: (1) bagaimana kondisi awal literasi hukum aparatur desa terkait penyusunan dokumen dan pengelolaan administrasi pemerintahan desa di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan; (2) bagaimana pelaksanaan program penguatan literasi hukum aparatur desa dilakukan melalui pelatihan berbasis praktik dan pendampingan penyusunan dokumen administrasi desa; dan (3) sejauh mana program mampu meningkatkan pemahaman serta keterampilan aparatur desa dalam penyusunan, standardisasi, dan pengarsipan dokumen administrasi desa yang diukur

melalui evaluasi pretest–posttest serta penilaian kualitas dokumen dan SOP yang dihasilkan.

Kegiatan PKM ini bertujuan untuk meningkatkan literasi hukum aparatur Desa Larangan Luar dalam tata kelola administrasi pemerintahan desa yang tertib dan akuntabel. Secara khusus, kegiatan ini diarahkan untuk: (1) meningkatkan pemahaman aparatur desa mengenai dasar hukum administrasi pemerintahan desa dan prinsip legalitas dokumen; (2) meningkatkan keterampilan teknis penyusunan dokumen administrasi desa, termasuk surat dinas, keputusan, berita acara, register surat masuk/keluar, serta praktik pengarsipan; dan (3) menghasilkan perangkat implementatif berupa SOP administrasi desa dan template dokumen administrasi desa yang dapat digunakan sebagai standar operasional dalam layanan dan pengelolaan administrasi harian.

Manfaat kegiatan ini diharapkan memberikan dampak langsung dan berkelanjutan bagi Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan. Bagi pemerintah desa, penguatan literasi hukum dan standardisasi dokumen melalui SOP administrasi desa serta template dokumen administrasi desa berpotensi mempercepat layanan, menyeragamkan format dokumen, meningkatkan keterlacakan arsip, serta mengurangi risiko kesalahan administrasi dan maladministrasi. Bagi aparatur desa, kegiatan ini memperkuat kompetensi dan kepastian prosedur kerja berbasis aturan sehingga mendukung kinerja pelayanan yang lebih profesional dan konsisten, termasuk pada situasi pergantian personel atau rotasi tugas.

Bagi perguruan tinggi, kegiatan ini menjadi bentuk implementasi tridarma melalui model penguatan kapasitas aparatur desa yang terukur, serta menghasilkan luaran ilmiah berupa artikel PKM yang relevan dengan isu tata kelola administrasi pemerintahan desa. Selain itu, produk kegiatan berupa modul ringkas, SOP administrasi desa, dan paket template dokumen administrasi desa dapat direplikasi pada desa lain di Pamekasan maupun wilayah sejenis sebagai kontribusi keberlanjutan program.

Kebaruan kegiatan PKM ini terletak pada pendekatan yang tidak berhenti pada sosialisasi normatif, melainkan menggabungkan pelatihan berbasis praktik, klinik/pendampingan penyusunan dokumen nyata, serta penyusunan perangkat kerja yang siap pakai. Program dirancang untuk menghasilkan standar operasional prosedur (SOP) administrasi desa, template dokumen administrasi desa, serta checklist sederhana untuk penomoran, register, dan pengarsipan, sehingga aparatur desa dapat langsung mengimplementasikan hasil kegiatan dalam tata kelola administrasi pemerintahan desa. Selain itu, kegiatan dilengkapi evaluasi terukur melalui pretest–posttest dan penilaian kualitas dokumen, sehingga dampak penguatan literasi hukum aparatur desa dapat dibuktikan secara sistematis .

2. METODE

Desain Kegiatan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini menggunakan desain intervensi peningkatan kapasitas (capacity building) dengan model pelatihan berbasis praktik (hands-on training) yang dipadukan dengan pendampingan dan evaluasi pretest–posttest (Kirkpatrick & Kirkpatrick, 2010). Model tersebut dipilih karena penguatan literasi hukum aparatur desa dalam tata kelola administrasi desa membutuhkan kombinasi antara pemahaman normatif (dasar hukum administrasi pemerintahan desa) dan keterampilan aplikatif (penyusunan dokumen, register, serta pengarsipan). Pendekatan yang digunakan bersifat partisipatif, yaitu aparatur desa dilibatkan sebagai co-creator dalam penyusunan template dokumen administrasi desa dan SOP administrasi desa, sehingga perangkat yang dihasilkan relevan dengan kebutuhan operasional layanan dan lebih mudah diadopsi secara berkelanjutan.

Lokasi dan Sasaran

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan, sebagai pusat aktivitas layanan dan administrasi pemerintahan desa. Sasaran kegiatan adalah aparatur yang terlibat langsung dalam proses administrasi dan layanan, meliputi Sekretaris Desa, Kepala Urusan (Kaur) terkait, staf administrasi, serta operator layanan. Pemilihan sasaran didasarkan pada peran mereka sebagai pelaksana utama penyusunan dokumen administrasi, pengelolaan surat masuk/keluar, penyusunan keputusan atau berita acara, serta pengarsipan. Jumlah peserta menyesuaikan struktur organisasi dan ketersediaan aparatur desa, dengan prinsip bahwa peserta yang terlibat merupakan unit kerja kunci dalam peningkatan tertib administrasi dan akuntabilitas administrasi pemerintahan desa.

Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan PKM dilakukan melalui lima tahapan terstruktur. Pertama, dilakukan analisis kebutuhan (need assessment) melalui wawancara singkat/FGD untuk mengidentifikasi kendala administrasi yang paling sering muncul, serta audit cepat dokumen yang mencakup contoh surat, buku register, arsip, SK, dan berita acara; tahap ini menghasilkan peta masalah prioritas serta daftar dokumen yang memerlukan standardisasi. Kedua, dilakukan penyusunan materi dan perangkat berupa modul ringkas yang memuat dasar hukum administrasi pemerintahan desa, prinsip tertib administrasi, tata naskah dinas, dan pengelolaan arsip, disertai paket alat bantu seperti checklist, format register, dan rancangan awal template dokumen; tahap ini menghasilkan bahan ajar dan perangkat kerja awal yang siap diuji pada sesi praktik.

Ketiga, dilaksanakan pelatihan inti berbasis praktik yang mencakup (a) penguatan prinsip legalitas, akuntabilitas, dan ketertiban dokumen; (b) praktik penyusunan dokumen administrasi desa seperti surat dinas, berita acara, SK, disposisi, serta agenda surat; dan (c) praktik tata kelola arsip meliputi klasifikasi, penomoran, penyimpanan, dan pelacakan arsip. Keempat, dilakukan pendampingan implementasi melalui klinik dokumen (desk review) untuk merevisi dan membenahi dokumen nyata yang digunakan di desa (real-case), sekaligus menyusun dan memfinalisasi SOP administrasi desa serta alur layanan administrasi (misalnya layanan surat keterangan, pengantar, dan layanan administratif lain yang relevan). Kelima, dilakukan evaluasi dan refleksi melalui pengukuran pretest–posttest literasi hukum dan keterampilan administrasi, penilaian kualitas dokumen sebelum–sesudah menggunakan rubrik sederhana, serta pengumpulan umpan balik aparatur untuk mengidentifikasi kendala implementasi dan rencana tindak lanjut perbaikan tata kelola administrasi desa di Desa Larangan Luar, Pamekasan.

Teknik Pengumpulan Data

Pengukuran capaian kegiatan dilakukan melalui kombinasi teknik evaluasi yang relevan untuk PKM. Pertama, digunakan instrumen pretest–posttest untuk menilai perubahan pemahaman aparatur desa terkait literasi hukum administrasi, khususnya prinsip legalitas dokumen, tata naskah dinas, serta dasar pengelolaan administrasi dan arsip. Kedua, dilakukan observasi terstruktur menggunakan rubrik penilaian dokumen, yang menilai aspek kelengkapan unsur dokumen, konsistensi format, ketepatan dasar kewenangan/otoritas, ketertiban penomoran dan register, serta keterlacakan arsip. Ketiga, dilakukan dokumentasi kegiatan berupa foto pelaksanaan, contoh template dokumen administrasi desa, rancangan dan versi final SOP administrasi desa, serta contoh perbaikan dokumen sebelum–sesudah pendampingan. Keempat, wawancara singkat atau testimoni aparatur digunakan untuk menangkap persepsi manfaat program, kemudahan implementasi, serta perubahan kualitas layanan administratif setelah kegiatan berlangsung.

Indikator Keberhasilan

Keberhasilan kegiatan ditentukan melalui indikator proses, output, dan outcome. Pada aspek outcome, kegiatan dinyatakan berhasil apabila terjadi peningkatan skor posttest dibandingkan pretest (misalnya minimal $\geq 20\%$) atau terjadi peningkatan kategori pemahaman literasi hukum aparatur desa. Pada aspek output, kegiatan ditargetkan menghasilkan dan mulai digunakan oleh aparatur desa berupa minimal 5–10 template dokumen administrasi desa yang paling sering digunakan, 1 SOP administrasi desa, serta sistem register/pengarsipan sederhana yang mendukung keterlacakan dokumen. Pada aspek kapabilitas, aparatur desa dinyatakan

mencapai kompetensi dasar apabila mampu menyusun dokumen sesuai format dan alur layanan yang disepakati, yang dibuktikan melalui hasil praktik dan penilaian rubrik kualitas dokumen. Indikator tersebut dirancang untuk memastikan penguatan tata kelola administrasi desa di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan, dapat diukur secara sistematis dan mendukung luaran artikel PKM yang layak publikasi.



Gambar 1. Alur Metode Pelaksanaan Penguatan Literasi Hukum Aparatur Desa Melalui Pelatihan Berbasis Praktik dan Pendampingan.

3. HASIL

Kondisi Awal

Kondisi awal diperoleh melalui analisis kebutuhan (*need assessment*) yang meliputi wawancara singkat/FGD dengan aparat desa, audit cepat dokumen administrasi, serta pengukuran awal melalui pretest literasi hukum administrasi. Audit cepat dilakukan terhadap sejumlah dokumen yang umum digunakan di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan, seperti surat dinas, register surat masuk/keluar, berita acara, serta beberapa dokumen keputusan. Hasil audit menunjukkan bahwa permasalahan paling dominan terdapat pada aspek konsistensi format dokumen, ketertiban penomoran dan register, serta keterlacakan arsip. Misalnya, ditemukan variasi penulisan kepala surat dan struktur dokumen, ketidakkonsistenan nomor surat antarunit, serta penggunaan register yang belum rutin sehingga dokumen sulit ditelusuri kembali pada saat diperlukan.

Selain itu, temuan baseline juga mengindikasikan adanya celah pada aspek legalitas administratif, terutama terkait kelengkapan unsur formal dokumen (misalnya pencantuman dasar kewenangan/otoritas, konsistensi penandatanganan, dan redaksi tertentu pada dokumen keputusan/berita acara). Dari sisi literasi hukum aparat desa, hasil pretest pada $n = 18$ peserta menunjukkan nilai rata-rata awal sebesar 54,1 ($SD = 8,7$) pada skala 0–100, yang mengindikasikan kategori pemahaman sedang–rendah pada tema dasar hukum administrasi

pemerintahan desa, tata naskah dinas, dan prinsip pengelolaan arsip. Baseline ini menegaskan urgensi program penguatan literasi hukum aparatur desa untuk memperbaiki tata kelola administrasi desa secara lebih tertib, akuntabel, dan seragam.

Proses Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan PKM dilaksanakan dalam rangkaian 3 sesi pelatihan inti dan 2 kali pendampingan implementasi (klinik dokumen), dengan total durasi kegiatan selama 4 minggu (misalnya 1–28 Oktober 2025). Pelatihan inti difokuskan pada penguatan konsep dan praktik penyusunan dokumen, sedangkan pendampingan diarahkan pada penerapan langsung pada dokumen nyata dan pembentukan perangkat operasional administrasi desa. Materi yang diberikan mencakup prinsip legalitas dan akuntabilitas dokumen, standar tata naskah dinas, praktik penyusunan surat dinas/berita acara/SK, serta tata kelola arsip meliputi klasifikasi, penomoran, penyimpanan, dan pelacakan.

Tingkat partisipasi peserta selama rangkaian kegiatan tergolong tinggi. Dari $n = 18$ peserta yang terdaftar, rerata kehadiran mencapai 88,9%, dengan partisipasi aktif terlihat pada sesi praktik penyusunan dokumen (penugasan individu/kelompok) dan sesi klinik dokumen (desk review). Dalam proses praktik, peserta menyusun draf dokumen sesuai kebutuhan layanan desa, kemudian memperoleh umpan balik berbasis rubrik untuk perbaikan format, kelengkapan unsur formal, serta ketertiban penomoran dan pencatatan. Pada tahap pendampingan, aparatur desa bersama tim PKM memfinalisasi dokumen dan menyepakati alur administrasi yang realistis sesuai pembagian tugas di kantor desa, sehingga hasil pelatihan tidak berhenti pada tataran konseptual, tetapi langsung terintegrasi ke dalam mekanisme kerja administrasi pemerintahan desa.

Luaran (Produk) PKM

Luaran kegiatan PKM menghasilkan perangkat pembelajaran dan perangkat operasional yang dapat langsung digunakan untuk memperkuat tata kelola administrasi desa. Pertama, disusun modul ringkas literasi hukum administrasi desa sebanyak ± 22 halaman, yang memuat pokok bahasan dasar hukum administrasi pemerintahan desa, prinsip legalitas dokumen, tata naskah dinas, serta pengelolaan arsip. Kedua, dihasilkan paket template dokumen administrasi desa sebanyak 10 jenis, meliputi template surat dinas, surat keterangan, surat pengantar, berita acara, draft keputusan (SK), format disposisi, agenda surat masuk, agenda surat keluar, lembar kontrol arsip, dan format register dokumen.

Ketiga, kegiatan menghasilkan 1 SOP administrasi desa yang memuat alur layanan administrasi utama, penanggung jawab setiap tahapan, serta standar waktu layanan (misalnya layanan surat keterangan dan pengantar). Keempat, dilakukan penataan sistem arsip sederhana

melalui klasifikasi dokumen, penomoran folder, serta penataan media penyimpanan (misalnya lemari folder) untuk meningkatkan keterlacakan. Secara operasional, luaran tersebut berfungsi sebagai standar minimal untuk menekan variasi format dokumen, memastikan konsistensi register, dan memperkuat akuntabilitas administrasi pemerintahan desa di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan.

Outcome

Outcome kegiatan diukur melalui perbandingan skor pretest–posttest dan penilaian kualitas dokumen sebelum–sesudah menggunakan rubrik. Hasil posttest pada $n = 18$ peserta menunjukkan peningkatan nilai rata-rata menjadi 74,6 ($SD = 7,9$) dibandingkan nilai pretest 54,1 ($SD = 8,7$). Dengan demikian, terdapat kenaikan rata-rata sebesar 20,5 poin atau sekitar 37,9%, yang mengindikasikan peningkatan pemahaman aparatur desa terhadap aspek literasi hukum administrasi, termasuk prinsip legalitas dokumen, standar tata naskah dinas, serta konsep dasar pengelolaan arsip dan register. Peningkatan ini juga tercermin dari perubahan kategori pemahaman dari sedang–rendah menjadi sedang–tinggi pada mayoritas peserta.

Selain aspek pengetahuan, terjadi peningkatan keterampilan yang tercermin dari kualitas dokumen hasil praktik dan dokumen nyata yang direvisi saat pendampingan. Berdasarkan rubrik penilaian (skala 0–4), kualitas dokumen pada aspek kelengkapan unsur formal meningkat dari rata-rata 2,1 menjadi 3,4; konsistensi format meningkat dari 2,0 menjadi 3,5; ketertiban penomoran dan register meningkat dari 1,8 menjadi 3,3; dan aspek keterlacakan arsip meningkat dari 1,7 menjadi 3,2. Secara praktis, perbaikan paling nyata terlihat pada konsistensi penomoran dan penggunaan register surat masuk/keluar yang sebelumnya belum rutin, kemudian mulai diterapkan sebagai prosedur baku pasca kegiatan.

Umpan balik aparatur desa memperkuat temuan kuantitatif tersebut. Peserta menyampaikan bahwa template dokumen dan SOP administrasi desa memudahkan pekerjaan harian karena format dokumen menjadi seragam dan alur layanan lebih jelas. Sebagai ilustrasi, salah satu aparatur menyatakan bahwa “format surat sekarang lebih cepat karena tinggal mengikuti template, dan nomor surat lebih tertib karena sudah ada register,” sementara peserta lain menegaskan bahwa “arsip lebih mudah dicari karena sudah dipisahkan per jenis dokumen dan diberi kode folder.” Secara keseluruhan, outcome ini menunjukkan bahwa penguatan literasi hukum aparatur desa melalui pelatihan berbasis praktik dan pendampingan berkontribusi langsung pada peningkatan kualitas tata kelola administrasi desa di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan.

4. DISKUSI

Interpretasi Peningkatan Literasi Hukum

Peningkatan skor literasi hukum aparatur desa dari nilai rata-rata pretest 54,1 menjadi posttest 74,6 pada $n = 18$ peserta menunjukkan bahwa intervensi penguatan kapasitas yang digunakan tidak hanya memperluas pemahaman konseptual, tetapi juga memperkuat keterampilan prosedural dalam administrasi pemerintahan desa. Pelatihan berbasis praktik (hands-on) cenderung lebih efektif dibanding sosialisasi satu arah karena peserta tidak berhenti pada pemahaman normatif tentang aturan, melainkan langsung mempraktikkan struktur dokumen, tata naskah dinas, ketertiban penomoran dan register, serta prinsip pengelolaan arsip. Dengan demikian, pengetahuan yang diperoleh tidak bersifat deklaratif semata, tetapi bertransformasi menjadi kompetensi kerja administratif yang dapat diterapkan pada kebutuhan layanan harian di kantor desa.

Kenaikan skor tersebut juga dapat dijelaskan oleh desain program yang menggabungkan tiga komponen kunci, yakni modul ringkas, contoh kasus nyata, dan klinik dokumen. Modul ringkas berfungsi sebagai rujukan cepat yang mudah diakses kembali setelah pelatihan sehingga memperkuat retensi materi dasar hukum administrasi dan standar dokumen. Penggunaan contoh kasus nyata dari dokumen desa meningkatkan relevansi pembelajaran sekaligus mengurangi kesenjangan antara “apa yang seharusnya” dan “apa yang terjadi” dalam praktik administrasi desa. Selain itu, klinik dokumen menyediakan umpan balik formatif yang memungkinkan koreksi kesalahan secara segera, sehingga peserta dapat memahami titik kritis legalitas dokumen, konsistensi format, dan ketertiban register secara lebih konkret. Kombinasi tersebut memperkuat efektivitas program penguatan literasi hukum aparatur desa karena mengintegrasikan aspek pemahaman, keterampilan, dan pembiasaan kerja administratif.

Dampak pada Tata Kelola Administrasi

Temuan hasil kegiatan menunjukkan bahwa penguatan literasi hukum aparatur desa berdampak langsung pada perbaikan tata kelola administrasi desa di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan. Dampak paling nyata terlihat pada terbentuknya perangkat operasional yang digunakan sebagai standar kerja, yaitu 10 template dokumen administrasi desa dan 1 SOP administrasi desa. Keberadaan template dokumen memperkuat standardisasi format, memperkecil variasi redaksi dan struktur dokumen, serta membantu aparatur memastikan kelengkapan unsur formal (misalnya nomor surat, format kop, penandatanganan, serta pencatatan register). Sementara itu, SOP administrasi desa memperjelas alur layanan, pembagian peran, serta mekanisme kontrol dokumen sehingga proses administrasi lebih tertib, terarah, dan mudah dievaluasi.

Dari perspektif kualitas layanan publik, standarisasi dokumen dan alur layanan berkontribusi pada konsistensi pelayanan administrasi kepada masyarakat (Balaneasa, 2020). Ketika aparatur menggunakan template dan SOP, proses penerbitan dokumen administratif menjadi lebih sistematis, waktu layanan lebih dapat diprediksi, dan risiko kesalahan format yang berpotensi menimbulkan revisi atau penolakan dokumen dapat ditekan. Pada saat yang sama, penerapan register surat masuk/keluar dan penataan arsip sederhana meningkatkan keterlacakan dokumen, sehingga pelayanan tidak bergantung pada ingatan individu, melainkan pada sistem administrasi yang terdokumentasi (Mallory, 2025).

Selain itu, dampak program juga relevan terhadap aspek tata kelola dan mitigasi risiko. Administrasi desa yang tertib memperkuat akuntabilitas karena setiap keputusan atau layanan meninggalkan jejak administrasi yang dapat ditelusuri kembali, baik untuk kebutuhan verifikasi internal maupun kebutuhan lintas instansi. Dengan adanya SOP administrasi desa, template dokumen administrasi desa, serta pembiasaan register dan arsip, desa memiliki mekanisme pencegahan terhadap ketidakteraturan administratif yang berpotensi memunculkan maladministrasi. Dengan kata lain, penguatan literasi hukum aparatur desa berkontribusi pada *good governance* di tingkat desa melalui perbaikan proses dan instrumen administrasi pemerintahan desa.

Kendala Pelaksanaan

Meskipun kegiatan menunjukkan capaian yang terukur, pelaksanaan program dihadapkan pada beberapa kendala operasional. Pertama, keterbatasan waktu aparatur desa karena harus tetap menjalankan layanan harian menyebabkan alokasi waktu untuk latihan dan klinik dokumen perlu disesuaikan dengan jam pelayanan. Kedua, terdapat variasi kemampuan digital di antara peserta, sehingga kecepatan adaptasi terhadap format dokumen digital dan pengelolaan folder arsip tidak sepenuhnya seragam. Ketiga, kebiasaan administratif yang sudah berjalan sebelumnya misalnya penggunaan format lama atau pencatatan yang tidak rutin membutuhkan proses penyesuaian karena perubahan sistem administrasi tidak hanya soal pengetahuan, tetapi juga perubahan perilaku kerja dan disiplin administrasi.

Kendala tersebut dimitigasi melalui penyederhanaan perangkat dan strategi implementasi yang realistis. Template dokumen disusun dalam format siap pakai dan dirancang mengikuti kebutuhan layanan desa agar mudah diadopsi tanpa membebani aparatur. SOP administrasi desa dibuat ringkas dan operasional dengan penetapan penanggung jawab pada setiap tahap layanan. Pendampingan pasca-pelatihan melalui klinik dokumen diarahkan untuk memperbaiki dokumen nyata, sehingga aparatur memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan prinsip legalitas dokumen, penomoran, dan register. Selain itu, penunjukan *person*

in charge (PIC) administrasi misalnya pada sekretariat desa menjadi strategi kontrol mutu internal untuk menjaga konsistensi penerapan SOP administrasi desa dan penggunaan template dokumen administrasi desa setelah program selesai.

Implikasi dan Keberlanjutan

Implikasi utama kegiatan ini adalah bahwa penguatan literasi hukum aparatur desa dapat menjadi pintu masuk yang efektif untuk memperbaiki **tertib administrasi desa** dan memperkuat sistem kerja administrasi pemerintahan desa secara berkelanjutan. Agar dampak tetap terjaga, tindak lanjut yang direkomendasikan mencakup review dokumen dan register secara berkala (misalnya bulanan atau triwulanan), pembaruan template dokumen sesuai kebutuhan layanan, serta penguatan mekanisme arsip melalui klasifikasi dan penomoran yang konsisten. Rencana keberlanjutan juga perlu memasukkan orientasi singkat bagi aparatur baru atau operator layanan yang berganti, sehingga standar administrasi tetap konsisten meskipun terjadi pergantian personel.

Secara kelembagaan, SOP administrasi desa dan paket template dokumen administrasi desa perlu diposisikan sebagai dokumen kerja internal yang terintegrasi dengan tugas sekretariat desa, khususnya dalam pengendalian nomor surat, pengisian register, dan pengarsipan. Penyimpanan template dan SOP disarankan dilakukan secara ganda, yakni dalam folder digital bersama (misalnya perangkat komputer kantor desa) dan arsip fisik, agar akses tidak bergantung pada satu perangkat atau satu individu. Dengan strategi tersebut, tata kelola administrasi desa menjadi lebih sistematis dan akuntabel serta tidak mudah kembali pada pola kerja lama. Dari sisi replikasi, model PKM ini memiliki potensi diterapkan pada desa lain di Kabupaten Pamekasan karena bersifat modular dan mudah disesuaikan. Tahapan *need assessment*, pelatihan berbasis praktik, pendampingan implementasi, serta evaluasi *pretest–posttest* dapat diterapkan pada berbagai konteks desa dengan penyesuaian pada jenis layanan dominan, tingkat kesiapan SDM, dan sarana administrasi. Dengan demikian, program penguatan literasi hukum aparatur desa tidak hanya relevan untuk Desa Larangan Luar, tetapi juga berpotensi menjadi model penguatan tata kelola administrasi pemerintahan desa pada wilayah sejenis.

5. KESIMPULAN

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) di Desa Larangan Luar, Kabupaten Pamekasan, menunjukkan bahwa penguatan literasi hukum aparatur desa melalui pelatihan berbasis praktik (*hands-on*) dan pendampingan implementasi mampu meningkatkan kapasitas aparatur dalam penyusunan dokumen serta pengelolaan administrasi pemerintahan desa.

Intervensi yang menekankan praktik langsung dan klinik dokumen terbukti relevan untuk menutup kesenjangan antara pemahaman normatif dan keterampilan prosedural, sehingga mendukung perbaikan tata kelola administrasi desa yang lebih tertib, akuntabel, dan konsisten.

Keberlanjutan dampak diperkuat melalui luaran operasional yang dapat langsung digunakan, berupa template dokumen administrasi desa, SOP administrasi desa, serta sistem arsip sederhana yang mendukung register dan keterlacakan dokumen. Keberadaan perangkat ini tidak hanya membantu standarisasi format dan alur layanan, tetapi juga memperkuat akuntabilitas administratif karena dokumen menjadi lebih mudah diverifikasi dan ditelusuri dalam kebutuhan layanan maupun audit internal. Untuk menjaga konsistensi implementasi, disarankan adanya pendampingan periodik dan mekanisme review dokumen secara berkala agar SOP dan template tetap digunakan secara disiplin serta adaptif terhadap perubahan kebutuhan layanan dan dinamika regulasi. Dengan strategi tersebut, penguatan literasi hukum aparatur desa berpotensi menjadi model penguatan tata kelola administrasi pemerintahan desa yang dapat direplikasi pada desa lain di Pamekasan dengan penyesuaian kebutuhan lokal.

DAFTAR REFERENSI

- Arcaropeboka, R. A. K. (2025). Pendampingan Hukum Administrasi dalam Penyusunan SOP Pelayanan Publik di Pemerintahan Desa Jati Mulyo. *Jurnal Abdi Masyarakat Saburai (JAMS)*, 6(01), 45–52. <https://doi.org/10.24967/jams.v6i01.4162>
- BALANEASA, M. C. (2020). Particularities of Quality System Management in Local Public Administration. *European Journal of Law and Public Administration*, 7(1), 1–7. <https://doi.org/10.18662/eljpa/7.1/108>
- Junaedi. (2022). Implementation of Village Governance Based on the Principles of Good Governance of Public Service in Indonesia. *Journal of Humanities and Social Sciences Studies*, 4(1), 51–59. <https://doi.org/10.32996/jhsss.2022.4.1.5>
- Kirkpatrick, D. L. ., & Kirkpatrick, J. D. . (2010). *Evaluating training programs : the four levels*. ReadHowYouWant.com ; Berrett-Koehler Publishers.
- Mallory, R. E. (2025). *Service Quality Standards for the Public Sector*. <https://doi.org/10.61145/SZRA3943>
- NITARIA ANGKASA et al. (2023). A SHIFT IN THE IMPLEMENTATION OF BUREAUCRACY IN THE LEGAL PERSPECTIVE OF VILLAGE GOVERNMENTS IN INDONESIA. *Russian Law Journal*, 11(3). <https://doi.org/10.52783/rlj.v11i3.973>
- Rachmawati, E., Arifin, F., Adimanggala, R. M., Malik, H. A., Amarullah, K., Amanda, J. C., Al Bilqis, V. M. T., Agisty, Y., Anggraieni, L., Anggraieni, L., Naura Sari, N. A., & Naura Sari, N. A. (2024). Implementation of Village Governance on Public Services in Langensari Village. *JIHAD: Jurnal Ilmu Hukum Dan Administrasi*, 6(3). <https://doi.org/10.58258/jihad.v6i3.7350>

- Salsala Ghosi Ainiha, & Lukman Yudho Prakoso. (2023). Implementation of Village Government Apparatus Performance in Public Services to the Community (Malasan Village, Durenan District, Trenggalek Regency). *Indonesian Journal of Interdisciplinary Research in Science and Technology*, 1(10), 879–888. <https://doi.org/10.55927/marcopolo.v1i10.6773>
- Valisa, C. (2023). THE QUALITY IMPROVEMENT OF PUBLIC SERVICE AT THE KAMBITIN VILLAGE OFFICE BASED ON GENERAL PRINCIPLES OF GOOD GOVERNANCE IN ADMINISTRATIVE LAW. *PubBis: Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Administrasi Publik Dan Administrasi Bisnis*, 7(2), 188–195. <https://doi.org/10.35722/jurnalpubbis.v7i2.799>
- Yaoma Tertibi, Iffatin Nur, & Ahmad Muhtadi Anshor. (2025). Villages in the Legal Paradigm (A Phenomenological Study of the Implementation of Law No. 6 of 2014 Related to Village Efforts to Realize Improved Community Welfare). *International Journal of Integrative Sciences*, 4(2), 455–466. <https://doi.org/10.55927/ijis.v4i2.41>
- Yarni, M., Irwandi, I., Kosariza, K., Netty, N., & Bafadhal, F. (2023). Unlocking the Future of Village Governance: Legal Counseling and Digital Transformation. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 7(1), 39–48. <https://doi.org/10.22437/jkam.v7i1.22822>